

DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIÓN PRIVADAS - GUÍA BÁSICA -

La dirección de obras es la tarea con la que más responsabilidad asumen los arquitectos y, sin embargo, es a la que menos atención se le presta en las escuelas de arquitectura, lo que conlleva que los jóvenes profesionales que tienen que afrontar la dirección de su primera obra sientan inseguridad, no sólo por la tarea en sí, sino también por el desconocimiento de las tramitaciones a realizar una vez terminado el proyecto. Además, junto con el control y la dirección de los trabajos de ejecución, aparecen otras responsabilidades como la gestión de residuos o la seguridad y salud, que en muchos casos son asumidas por los arquitectos.

El esquema simplificado del proceso de edificación puede corresponder con el siguiente:



Siguiendo este esquema, en el presente documento se van a explicar cada una de estas fases y algunos aspectos a tener en cuenta, centrandolo en la figura del arquitecto director de obras. No obstante, en el apartado destinado al Seguimiento y Control, se incluirán referencias al director de ejecución de las obras.

Referencias normativas

Existen varias normativas que regulan la dirección de las obras de edificación o tienen incidencia en su desarrollo. A continuación, se recogen algunas de ellas:

- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Decreto 462/1971, del Ministerio de la Vivienda, por el que se dictan normas sobre la redacción de proyectos y la dirección de obras de edificios.
- Orden de 9 de junio de 1971, sobre el Libro de Ordenes y Asistencias en las obras de edificación.
- Orden de 28 de enero de 1972, por la que se regula el certificado final de la dirección de obras de edificación.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

01. EL ENCARGO

Como ocurre con cualquier trabajo profesional, el encargo es el punto crucial de la relación con el cliente, ya que con él se formaliza la solicitud de nuestros servicios profesionales mediante un contrato. Aunque la necesidad y recomendación de firmar un contrato puede resultar evidente, en muchas ocasiones se inician trabajos (tanto proyectos como direcciones de obras) sin que exista un documento que acredite que han sido solicitados. Este es un error que puede dificultar las acciones de reclamación de honorarios cuando el promotor decide unilateralmente paralizar los trabajos y no quiere abonar el importe de todo lo realizado hasta el momento, o cuando nos reclama tareas o documentos que no nos corresponde realizar como directores de obra.

Por razones obvias, es recomendable que todas las condiciones queden reflejadas en las cláusulas contractuales y que sean aceptadas por las partes, definiendo claramente el alcance de los trabajos profesionales, las condiciones para su desarrollo y los honorarios a percibir.

Dado que muchos de nuestros clientes no son promotores profesionales, se hace especialmente necesario aclararles qué agentes tienen que intervenir en durante el desarrollo de las obras, sobre todo, en lo referente a la necesidad de contar con un director de obras y un director de ejecución de obras, cuyas intervenciones son obligatorias según la Ley de Ordenación de la Edificación. También es importante advertirles de su obligación de designar un coordinador de seguridad y salud en las obras de construcción cuando sea necesario, que podrá recaer como encargo independiente en el arquitecto, en el arquitecto técnico, en ambos o en otros u otros técnicos diferentes.

El contrato de prestación de servicios profesionales tiene que ser claro en este aspecto, concretando qué trabajos incluye, quienes son los técnicos designados, las tareas a realizar por cada uno de ellos y el importe de los honorarios.

¿Cuándo tiene que intervenir un director de ejecución de obras y quién puede desarrollar esa función?

En toda obra de edificación, entendiéndose como tal a las incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación, tiene que intervenir un director de ejecución de las obras junto al director de las obras. Aunque se tiende a asociar al director de ejecución de las obras con el arquitecto técnico o aparejador, en algunos casos esta función puede ser desarrollada por ingenieros o arquitectos, dependiendo del uso del edificio. En el caso de los arquitectos, podrán actuar como directores de ejecución de las obras, en los siguientes casos:

- Edificios del grupo b) de la LOE cuyo director de obras sea ingeniero o ingeniero técnico.
- Edificios del grupo c) de la LOE, en cualquier caso.

En los edificios del grupo a), la dirección de ejecución sólo puede ser desarrollada por arquitectos técnicos o aparejadores, que actuarán junto con el arquitecto como director de las obras, cada uno de ellos en el ámbito de sus obligaciones.

Es importante tener claro que la figura de director de ejecución de obras sólo se regula para las obras de edificación. Por ello, no es obligatoria su intervención, por ejemplo, en obras de urbanización, en obras de demolición o en intervenciones en edificios existentes que no alteren la configuración arquitectónica del edificio.

Centrándonos en el encargo de la dirección de obras, es conveniente comentar varios casos con los que nos podemos encontrar:

01.01 Encargo de la dirección de obras de un proyecto redactado por el mismo arquitecto

Este es el caso más habitual. Desde el punto de vista del director de obras es la mejor situación dado que existe un conocimiento pleno de los trabajos a desarrollar desde el primer momento, así como de sus condicionantes.

Es importante tener en cuenta, tanto para este caso como para los siguientes, cuáles son las obligaciones que se asumen al dirigir una obra. En el apartado 05 se desarrollan dichas obligaciones según la legislación aplicable.

01.02 Encargo de la dirección de obras de un proyecto redactado por otro arquitecto Obras no iniciadas

En ocasiones, los arquitectos recibimos el encargo parcial de redacción de un proyecto, pero no de la dirección de las obras, que puede ser encomendada a otro compañero. En estos casos es preciso realizar un trabajo previo de análisis del proyecto, no sólo para conocerlo en profundidad o para poder concretar unos honorarios profesionales, sino también para buscar errores u omisiones, porque el director de obras se hace responsable de ellos. El artículo 17 de la *Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación* establece lo siguiente:

Quien acepte la dirección de una obra cuyo proyecto no haya elaborado él mismo, asumirá las responsabilidades derivadas de las omisiones, deficiencias o imperfecciones del proyecto, sin perjuicio de la repetición que pudiere corresponderle frente al proyectista.

Cuando la dirección de obra se contrate de manera conjunta a más de un técnico, los mismos responderán solidariamente sin perjuicio de la distribución que entre ellos corresponda.

Salvo esta particularidad, la dirección de obras de un edificio proyectado por otro técnico no presenta ninguna diferencia con respecto al caso anterior.

01.03 Encargo de la dirección de obras de un proyecto redactado por otro arquitecto Obras iniciadas

La sustitución de arquitectos durante la dirección de obras es un hecho que se da con relativa frecuencia. También en estos casos habrá que revisar el proyecto, tal y como se ha comentado en el punto anterior, pero, además, será necesario comprobar que lo ejecutado hasta el momento de asumir la dirección se ha hecho conforme a la licencia concedida y al proyecto de edificación. En cualquier caso, cuando se produce un cambio de arquitecto director, el director de obra que cesa su actividad debe certificar el estado de las obras realizadas bajo su dirección, aclarando el porcentaje o unidades realizadas, el estado constructivo y su ejecución conforme al proyecto con el que se obtuvo licencia. Esto es fundamental para delimitar o compartir responsabilidades por problemas o lesiones que pudieran aparecer en los edificios.

Si, por cualquier motivo, el arquitecto anterior no certifica los trabajos realizados bajo su dirección, lo recomendable es que el nuevo director adjunte a la comunicación de encargo o contrato un informe que refleje el estado en el que se encuentran las obras en el momento de su designación con un reportaje fotográfico acreditativo.

Algunas recomendaciones sobre la formalización del contrato de la dirección de obras

- Desglosar los honorarios de proyecto y de dirección de obras. Cuando se recibe el encargo completo (proyecto y dirección de obras), el cliente debe conocer cuánto cuesta cada fase encargada y cuál es el contenido de las mismas. Por ello, es conveniente desglosar los honorarios tanto como se pueda. Desde un punto de vista práctico, nos permite conocer el importe a reclamar en aquellos casos en los que la relación contractual se rompe en alguna de las fases del proceso de edificación.
- Definir una forma de pago por la dirección de obras. En la medida de lo posible, hay que evitar la liquidación de los honorarios por la dirección se realice con la emisión del certificado final de obras. La construcción de edificios se desarrolla durante muchos meses, motivo por el que se deberían definir los pagos a realizar según unos criterios pactados, que pueden ser en fechas concretas a partir del inicio de las obras o en función del avance la obra a partir de las certificaciones parciales a realizar.
- Establecer las condiciones de visitas de obra. El desarrollo de las obras de edificación no requiere que la dirección facultativa esté presente permanentemente en la obra, pero sí hay momentos en los que es necesario realizar supervisiones importantes, por ejemplo, para la comprobación de las armaduras de forma previa al hormigonado, el replanteo de huecos, la ejecución de elementos separadores de unidades de uso a efectos de DB-HR...
- Definir, a efectos de las condiciones contractuales, unos plazos para el desarrollo y terminación de las obras. Durante la construcción pueden ocurrir incidencias que afecten al ritmo de los trabajos o que supongan una paralización. En estos casos, es conveniente fijar una revisión de precios para obras que se demoran en el tiempo o consensuar otras condiciones, como la rescisión unilateral del contrato.

Una vez firmado el contrato con el clienteM es necesario comunicarlo al Colegio Oficial de Arquitectos, que emitirá el correspondiente certificado de intervención del director de obras para que sea entregado por el promotor en el ayuntamiento junto con el resto de documentación necesaria para la solicitud de licencia de obras.

También los casos en los que se produce una sustitución de arquitecto o renuncia del anterior hay que comunicar la designación del nuevo director de obras al Colegio.

02. EL PROYECTO

Aunque esta guía se ocupa de la gestión de la dirección de obras, se incluyen algunos comentarios relativos al proyecto de edificación en relación con su influencia en la misma.

Como conjunto de documentos, en el proyecto podemos distinguir tres grupos:

- Documentos descriptivos
- Documentos justificativos
- Documentos prescriptivos

Fecha de redacción: 17/01/2022

02.01 Documentos descriptivos

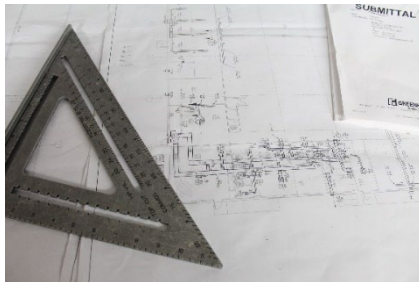
Son los documentos con los que podemos conocer cómo es el edificio que se ha proyectado, entre los que encontramos la memoria descriptiva, la memoria constructiva, los planos de planta, alzados y secciones, planos de cotas...

02.02 Documentos justificativos

Son aquellos en los que se justifica que las soluciones y diseños previstos en el proyecto cumplen la normativa aplicable, tanto técnica como urbanística. Ejemplos de documentos justificativos son la memoria urbanística, la justificación del cumplimiento del CTE, planos con justificaciones gráficas...

02.03 Documentos prescriptivos

Son los documentos en los que se establecen instrucciones y criterios a adoptar en la obra para la construcción del edificio, el control de calidad o la utilización de materiales. Como ejemplo encontramos el pliego de condiciones, los planos de detalles o el plan de control de calidad.



El caso particular de dirigir una obra proyectada por otro técnico tiene ciertas implicaciones para la dirección facultativa, que ha de prestar especial atención a los documentos descriptivos, dado que la obra debe obedecer al diseño para el que se ha otorgado la licencia urbanística, y a los documentos prescriptivos, ya que son ellos los que definen diferentes aspectos de la ejecución y de los materiales y sistemas a emplear.

Los documentos justificativos no son tan importantes durante el desarrollo de los trabajos de construcción, pero también hay que revisarlos porque, como se ha comentado anteriormente, el director de las obras se hace responsable de los errores u omisiones que pudiera tener el proyecto (artículo 17º de la LOE). Por este motivo, si se detectan deficiencias que requieran la subsanación, será necesario redactar la documentación complementaria o el proyecto modificado que las corrija y que justifique el cumplimiento de las nuevas soluciones adoptadas.

Condiciones del proyecto

El artículo 6º del Código Técnico de la Edificación establece las condiciones del proyecto de edificación. Entre otras, aclara que la definición del edificio incluirá:

- Las características técnicas mínimas que deben reunir los productos, equipos y sistemas permanentes, así como las condiciones para su suministro.
- Las características técnicas de cada unidad de obra, con indicación de las condiciones para su ejecución y los controles y verificaciones a realizar.
- Las verificaciones y pruebas de servicio que, en su caso, se deban realizar.

Fecha de redacción: 17/01/2022

En el caso de que existan incoherencias documentales será necesario comprobar qué solución propuesta es la válida, consultándolo con el proyectista o, en su caso, adoptando el criterio de prelación de la *Norma UNE 157001:2014 Criterios generales para la elaboración formal de los documentos que constituyen un proyecto técnico*:

1. Planos
2. Pliego de condiciones
3. Presupuesto
4. Memoria

03. AUTORIZACIONES, COMUNICACIONES Y LICENCIAS

Para poder iniciar las obras hay que contar con la correspondiente licencia urbanística, en la que se habrán tenido en cuenta las autorizaciones sectoriales necesarias (servidumbres aéreas, marítimo-terrestres...). Sin embargo, también hay que realizar otras tramitaciones para que la obra cuente con la documentación mínima exigida por la legislación aplicable. En el siguiente listado las repasamos:

03.01 Licencia de obras

Para la ejecución de las obras de edificación se debe contar con la licencia de obras, en la que se detallarán algunos aspectos como el plazo de inicio y de terminación, la protección de elementos (viales, arbolado...) u otras condiciones de ejecución. Por ello, es importante la lectura de la licencia expedida y atender durante los trabajos cualquier consideración detallada en la misma.

Normalmente, las autorizaciones que deban expedir otros organismos en virtud de la normativa sectorial aplicable se enmarcan en el procedimiento de concesión de la licencia de obras. Por ejemplo, para la construcción de un edificio hotelero, será obligatoria la autorización de la Consejería con competencias en materia de turismo y necesaria para que el ayuntamiento pueda conceder la licencia.

La comprobación de las licencias es sumamente importante: nunca se deben dirigir obras que no cuenten con la preceptiva licencia. El artículo 63º del *Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía* establece que son responsables de las infracciones urbanísticas a todos los efectos, además de los propietarios, promotores, constructores y los técnicos titulados directores de los trabajos.

03.02 Aprobación del plan de seguridad y salud

Cada contratista debe elaborar un plan de seguridad y salud en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el estudio o estudio básico, en función de su propio sistema de ejecución de la obra. Este plan debe ser redactado en aplicación del estudio de seguridad y salud o, en su caso, del estudio básico y ser aprobado formalmente por el coordinador en materia de seguridad en las obras mediante un acta, por lo que, si el director de obras ha sido designado por el promotor como coordinador en materia de seguridad y salud, deberá realizar esta aprobación.

Pero no es este el único caso en el que director de obras tiene que aprobar el plan de seguridad y salud. También tendrá que hacerlo en aquellos casos en los que no es necesaria la designación de coordinador, como por ejemplo cuando todos los trabajos son desarrollados por una única empresa constructora (aunque esto no es habitual, ya que suelen intervenir varias empresas o existir subcontrataciones).

Modelos de aprobación del plan de seguridad y salud

Podemos encontrar varios modelos del actas o informes de aprobación del plan de seguridad y salud, en función del tipo de obra (pública o privada) y del agente que lo aprueba (coordinador en materia de seguridad y salud o dirección facultativa). Los modelos se pueden descargar en los siguientes enlaces:

- [Obras privadas que requieren designación de coordinador en materia de seguridad y salud](#)
- [Obras privadas que no requieren designación de coordinador en materia de seguridad y salud](#)
- [Obras públicas que requieren designación de coordinador en materia de seguridad y salud](#)
- [Obras públicas que no requieren designación de coordinador en materia de seguridad y salud](#)

03.03 Apertura del centro de trabajo

En los trabajos de construcción incluidos en el ámbito de aplicación del *Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción*, el constructor o empresario debe realizar la comunicación de apertura del centro de trabajo de forma previa al comienzo de la ejecución.

Aunque se trata de una obligación del empresario, como directores de obras debemos solicitar copia de esta apertura ya que debe ser incluido como parte de la documentación final de obras a entregar en el Colegio de Arquitectos.

03.04 Aprobación del plan de gestión de residuos

Los poseedores de residuos (es decir, las empresas constructoras, empresas subcontratadas o trabajadores autónomos) estarán obligados a la presentación a la propiedad de la obra de un plan de gestión de los residuos de construcción y demolición en el que se concrete cómo se aplicará el estudio de gestión del proyecto, así como a sufragar su coste y a facilitar al productor la documentación acreditativa de la correcta gestión de tales residuos.



Corresponde a la dirección facultativa, según se establece en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición la aprobación del plan que, una vez aceptado por la propiedad, pasará a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

En este [enlace](#) se puede descargar un modelo de acta de aprobación del plan de gestión de residuos en las obras de construcción.

04. INICIO DE LAS OBRAS

Como punto de partida se tiene que comprobar que en la obra existen los documentos necesarios para la correcta construcción del edificio. Siempre debe existir una copia del proyecto en la que se puedan realizar consultas "in situ" durante el desarrollo de los trabajos y resolver cualquier discrepancia entre los distintos agentes. También deberán estar de forma permanente la licencia de obras y otras autorizaciones necesarias, que pueden ser solicitadas en casos de inspecciones de disciplina urbanística, inspecciones de trabajo o denuncias.

Una mención especial corresponde a los libros que deben existir en la obra:

- **Libro de Órdenes y Asistencias**

Regulado por la *Orden de 9 de junio de 1971*, el libro es aportado por los colegios de arquitectos a los directores de obra, debidamente diligenciado y debe estar siempre en la obra, de forma que director de obra o el director de ejecución de la obra puedan anotar las incidencias y órdenes que consideren necesarias para el correcto desarrollo de los trabajos, de las que el constructor o sus representantes deben firmar el acuse de recibo.

Actualmente existe un proyecto normativo para modificar esta Orden, que cuenta ya con 50 años de antigüedad, en la que se prevé que se tengan en cuenta las nuevas tecnologías de la información y comunicación para hacer del Libro de Órdenes y Asistencias un documento más actualizado, interactivo e inmediato.

- **Libro de Incidencias en Materia de Seguridad y Salud**

Este libro, regulado en el artículo 13 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, debe permanecer siempre en la obra con el objeto de controlar el seguimiento del plan de seguridad y salud. Debe ser facilitado por el colegio profesional del técnico que haya aprobado el plan (ver el punto 4.5). El acceso al mismo y el procedimiento de comunicaciones puede consultarse en el Real Decreto 1627/1997.

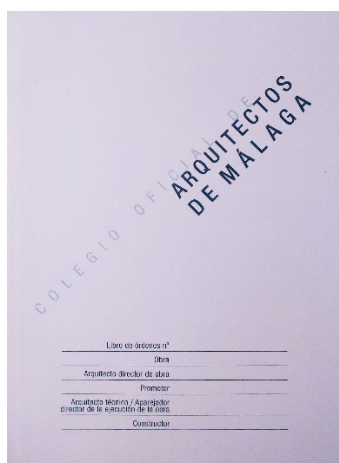
Al igual que ocurre con el Libro de Órdenes y Asistencias, actualmente existen iniciativas para que el Libro de Incidencias en Materia de Seguridad y Salud sea en formato digital.

- **Libro de Subcontratación**

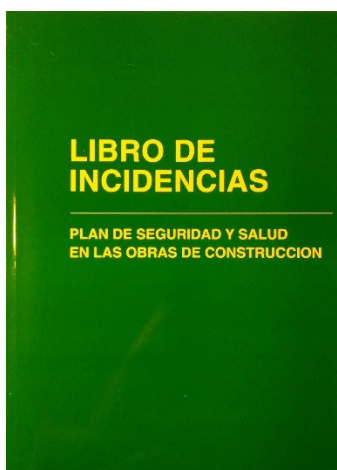
El Libro de Subcontratación es el documento regulado en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción en el que se debe consignar en orden cronológico todas y cada una de las subcontrataciones realizadas (empresas subcontratista y trabajadores autónomos). Debe permanecer siempre en la obra y estar habilitado por la autoridad laboral competente.

Fecha de redacción: 17/01/2022

Documento elaborado en el Departamento de Asesoramiento y Visado del Colegio Oficial de Arquitectos de Málaga. Cualquier reproducción total o parcial, o cesión a un tercero, requerirá autorización previa por escrito debiendo hacer mención expresa a la autoría en cualquier difusión realizada, independientemente del medio utilizado.



Modelo de libro de órdenes y asistencias



Modelo de libro de incidencias en materia de seguridad y salud



Modelo de libro de subcontratación

Una vez comprobado que se dispone de todas las autorizaciones y que la obra cuenta con la documentación necesaria, se debe firmar el **Acta de Replanteo e Inicio de Obras**, que marcará la fecha de inicio de los trabajos y en la que es recomendable que queden incluidas ciertas especificaciones. Esta acta debe ser suscrita por el director de obras, el director de ejecución de las obras, el coordinador en materia de seguridad y salud, el constructor y el promotor.

Modelo de acta de replanteo e inicio de obras

El acta de replanteo e inicio de obra como acreditación de la fecha de comienzo

En muchas ocasiones, sobre todo en el caso de obras pequeñas, los trabajos se comienzan sin que exista una formalización del inicio de los mismos mediante un acta. Esta forma de proceder no es recomendable porque puede resultar necesario justificar que las obras se iniciaron antes de una determinada fecha, por ejemplo, si dicho inicio se especifica como condición en la concesión de la licencia o también en los casos en los que la normativa técnica de edificación establece un plazo de inicio de las obras a partir de la fecha de la concesión de la licencia para poder acogerse a las exenciones de aplicación definidas como periodos transitorios, como ocurre con el Código Técnico de la Edificación.

Fecha de redacción: 17/01/2022

Un caso particular sería el de obras ya iniciadas de las que se hace cargo un nuevo director de obra (por renuncia del anterior o por sustitución del mismo). Es conveniente comprobar en estos casos la certificación realizada por el técnico saliente, así como la correspondencia con lo construido con el fin de detectar omisiones debidas a errores en la certificación realizada o a la realización de trabajos tras la emisión de la certificación, circunstancias que habrá que aclarar y corregir, en su caso.

Si la obra ha estado paralizada, el acta de inicio se convierte en un acta de reinicio de las obras, en la que se debe explicar si existe un acta de paralización previa, el plazo durante el que han estado parados los trabajos y cualquier aclaración que el director de obra y el director de ejecución de obra consideren importante en este punto.

En cualquier caso, de forma previa a la formalización del inicio de las obras también es conveniente la supervisión de desperfectos que pudieran existir en edificios colindantes o en otros elementos (mobiliario urbano cercano, acerado...), dejando constancia de los mismos para evitar que se achaquen a las obras de ejecución. Para ello, se puede levantar un acta notarial o redactar un informe que incluya un reportaje fotográfico que acredite que dichos daños se encontraban de forma previa al inicio de las obras.

05. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El director de obras y el director de ejecución de las obras son los encargados de que los trabajos se desarrollen correctamente de acuerdo con el proyecto, en los plazos establecidos en la licencia y dentro del presupuesto fijado. La Ley de Ordenación de la Edificación concreta las funciones de cada uno de estos agentes:

05.01 Director de obras

Es el técnico que dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto encargado, estando obligado a:

- Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectadas a las características geotécnicas del terreno.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Elaborar, a requerimiento del promotor o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

Fecha de redacción: 17/01/2022

05.02 Director de ejecución de obras

Es el técnico que asume la función de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, estando obligado a:

- Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.
- Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

¿Cuántas veces hay que visitar la obra?

Esta es la gran pregunta que surge cuando se asumen las primeras direcciones de obra. Ninguna normativa establece el número de visitas a realizar, por lo que todo queda supeditado a los criterios técnicos de la dirección facultativa y a lo que se acuerde en el contrato de prestación de servicios profesionales.

Es evidente que cuanto más se acuda a la obra, mejor será el control y seguimiento de la misma, pero también es cierto que no es necesario estar todo el tiempo controlando la ejecución de todos los trabajos. Por lo tanto, es fundamental organizar las visitas en función del desarrollo de las obras, así como de la complejidad e implicaciones legales que pudieran derivarse de una incorrecta ejecución.

De esta forma, en las fases de ejecución de la cimentación y la estructura, las visitas deben ser más habituales para comprobar las dimensiones, el armado, las soldaduras, el proceso de hormigonado... ya que afectan a la seguridad estructural. Otros trabajos, como la ejecución de revestimientos, no requieren un control tan preciso.

Aunque en las obras de edificación debe existir un Libro de Órdenes y Asistencias, es frecuente que este libro se complemente o incluso se sustituya por actas de visitas a obras, que permiten una elaboración más detallada con la incorporación de fotografías, planos, esquemas...

Como ya se ha comentado, puede ocurrir que, por motivos imprevistos, la obra tenga que paralizarse durante algún tiempo. Cuando esto ocurra es recomendable suscribir un acta de paralización en la que se recoja la fecha concreta de paralización, los motivos que la provocan y el estado de ejecución en el que se encuentra la obra en el momento en el que cesan los trabajos. También debe incluir las instrucciones precisas sobre el procedimiento de reanudación de las obras, aclarando que no se pueden realizar obras hasta la suscripción de un acta de reinicio y describir las condiciones en las que el promotor debe mantener las obras durante el periodo en el que está parada, fijando el plazo de antelación con el que tiene que informar sobre el reinicio de las obras.

En el siguiente enlace se puede descargar un modelo orientativo:

<http://coamalaga.es/wp-content/uploads/2021/03/Acta-de-paralizacion-de-obras.docx>

Fecha de redacción: 17/01/2022

En cuanto a la propia función de dirección de obras, hay que tener presente que en todo momento se deben respetar las condiciones y criterios establecidos en el proyecto de ejecución y las condiciones de la licencia. Cualquier cambio debe ser aprobado por el director de obras, que tendrá que comprobar que la propuesta cumple la normativa vigente y, cuando sea necesario, redactar la documentación técnica para su ejecución y tramitación administrativa. Igualmente, el director de ejecución de la dirección de obras deberá aprobar los procedimientos y técnicas constructivas para ejecutar los trabajos.

Es importante señalar que el único agente en la obra que puede autorizar modificaciones del proyecto es el director de obra, cualquier otro agente sólo podrá hacer propuestas que deben ser autorizadas por el director de obra y, en su caso, por el director de ejecución de las obras.

La figura del Project Manager

Cada vez con más frecuencia, en las obras de edificación se suele contar con un Project Manager. Sin embargo, este es un agente no definido en la Ley de Ordenación de la Edificación. Es decir, no tiene atribuciones ni responsabilidades en el proceso edificatorio. Su labor es, fundamentalmente, la de gestión de la obra en diversos aspectos (control económico, de plazos, interlocución e intermediación, contratación de suministro de materiales y equipos...), pero es habitual que el Project Manager adopte un papel que no le corresponde y dé ordenes sobre la organización de las obras o incluso ordene la realización de trabajos que suponen una modificación del proyecto.

No se debe permitir bajo ningún concepto que técnicos que no forman parte de la dirección facultativa actúen como directores de obra, dado que no asumirían ninguna responsabilidad en caso de reclamaciones.

Por otro lado, las tareas del control de calidad en la obra corresponden al director de ejecución. Este control incluye el control de recepción de productos, los controles de la ejecución y de la obra terminada, debiendo recopilar la documentación correspondiente, verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones.

Por su parte, el constructor debe solicitar a los suministradores de productos su documentación, sus instrucciones de uso y mantenimiento y las garantías correspondientes cuando proceda, para entregarlas al director de obra y al director de ejecución de la obra.

06. CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRAS

La finalización de las obras tiene que ser objeto de certificación por parte de la dirección facultativa y contar con una serie de documentos del seguimiento de la obra. Su visado es obligatorio, de acuerdo con lo establecido en el *Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio*, para cuya obtención será necesario aportar toda la documentación recogida en el Anejo II del Código Técnico de la Edificación:

1. El certificado final de la obra de acuerdo con el Decreto 462/1971, de 11 de marzo, del Ministerio de la Vivienda. Este es el conocido como “*certificado conjunto*”, que debe ser suscrito por el director de obras y por el director de ejecución de las obras, con el contenido especificado en el punto II.3 de la Parte I del CTE.

Modelo de certificado conjunto

2. Libro de Órdenes y Asistencias, con las anotaciones de las instrucciones propias de sus respectivas funciones y obligaciones.
3. Libro de Incidencias en materia de seguridad y salud.
4. El proyecto, sus anejos y modificaciones, debidamente autorizados por el director de obra.
5. Relación de controles realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados.
6. Copia de la licencia de obras.
7. Copia de la Apertura del Centro de Trabajo.
8. Otras autorizaciones administrativas.

Además de esta documentación mínima, para el visado en el COA de Málaga es necesario incluir un certificado de finalización de obras específico del arquitecto y fotografías de las obras terminadas.

Por su parte, el director de ejecución de las obras deberá depositar en su colegio profesional o, en su caso, en la Administración Pública competente, la documentación del control realizado, así como la documentación recabada por el constructor de los productos suministrados, sus instrucciones de uso y mantenimiento y sus garantías.

RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

Tras la emisión del certificado final de obras procede la aceptación y recepción de las obras finalizadas por parte del promotor. La Ley de Ordenación de la Edificación fija un plazo de treinta días para la recepción de las obras, a contar a partir de la finalización de las mismas según el certificado final de las obras. Si no se realiza la recepción formal en ese plazo, se entenderá que se ha producido tácitamente la recepción al finalizar el mismo.

- Recepción definitiva de las obras

Si el promotor acepta las obras por entender que se ajustan a lo contratado, se procede a la firma del acta de recepción definitiva de las obras, a la que se unirá el certificado final de obras firmado por la dirección facultativa.

El cómputo de los plazos de responsabilidad y garantía establecidos en el Capítulo IV de la Ley de Ordenación de la Edificación se iniciará a partir de la fecha en que se suscriba el acta de recepción, o cuando se entienda ésta tácitamente producida.

- **Recepción con reservas de las obras**

Puede ocurrir que, una vez terminadas las obras, el promotor considere que ciertos trabajos están mal ejecutados o existe algún desperfecto. En estos casos se puede realizar la recepción con reparos, mediante un acta de recepción con reservas en la que se ha de describir que las motiva y el plazo en la que deben quedar subsanadas. Una vez realizados los trabajos de subsanación, será necesario suscribir el acta de recepción definitiva de las obras.

- **Rechazo de las obras**

El rechazo de las obras, que debe ser motivado en un acta, puede darse cuando el promotor considera que la obra no está terminada o no se adecúa a las condiciones contractuales. Esta acta de rechazo se debe fijar una nueva fecha para efectuar la recepción.

La LOE establece que la recepción deberá consignarse en un acta firmada, al menos, por el promotor y el constructor. No obstante, es conveniente que también sea suscrita por la dirección facultativa y el coordinador en materia de seguridad y salud, en condición de enterados, ya que pueden plantearse reservas o incluso el rechazo de la obra que requieran trabajos adicionales que deben ser conocidos por los técnicos para cualquier consideración.

07. OTRAS TRAMITACIONES TRAS LA FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS

Aunque podamos pensar que con la certificación final de las obras se acaba nuestra actuación como directores de las mismas, existen tramitaciones en las que se puede requerir nuestra participación. Por ello, es importante volver a incidir en lo comentado en el punto 01. Encargo sobre la definición de los trabajos incluidos, ya que la gestión por tramitaciones tras el final de obras puede conllevar una dedicación importante no prevista y, teniendo en cuenta que no es una tarea propia de la dirección de obras, debe valorarse económicamente.

07.01 LICENCIA DE OCUPACIÓN / DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OCUPACIÓN

En esta tramitación, que debe ser realizada por el interesado, pueden surgir requerimientos por parte de los ayuntamientos en los que soliciten documentación técnica justificativa o ciertos certificados o documentos firmados por el técnico director de las obras y que pueden entenderse, en general, incluidos en los trabajos de dirección de las obras (por ejemplo, documentación gráfica justificativa de la modificación de rasantes, certificado de haber ejecutado las obras de urbanización o acometidas correctamente...). Sin embargo, se pueden solicitar otros documentos que el director de obra no tiene que hacer ni gestionar, como pueden ser los ensayos acústicos exigidos por la normativa reguladora.

Fecha de redacción: 17/01/2022

07.02 CERTIFICADO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL EDIFICIO

Una vez finalizadas las obras hay que certificar la eficiencia energética de edificio terminado, según se establece en el *Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios*.

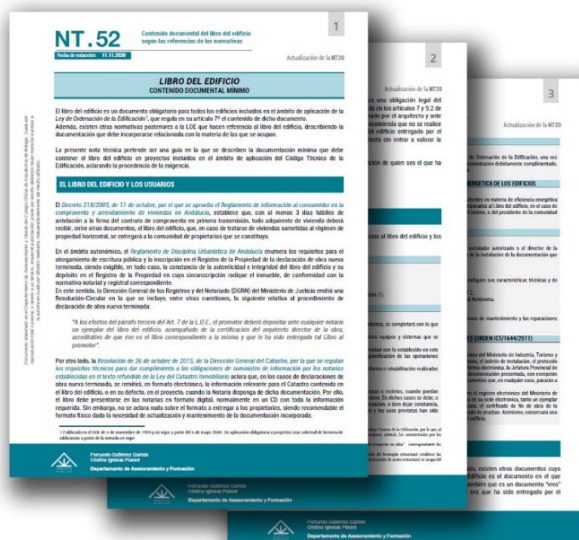
Este documento no forma parte de la certificación final de obras, pero sí hay que tener presente que se establece un plazo de un mes para su registro, a contar a partir la fecha de concesión de la licencia de ocupación o de la presentación de la declaración responsable para la ocupación de edificios en el ayuntamiento correspondiente.

El registro de este certificado, que será exigido por el notario para la declaración de obra nueva, debe realizarlo el promotor o, previa autorización por su parte, el técnico que suscribe el certificado.

07.03 LIBRO DEL EDIFICIO

El Libro del Edificio es el conjunto de documentos que el promotor debe entregar a los usuarios finales que define la obra ejecutada. La obligación de entregarla a los usuarios finales está recogida en la *Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación*, que regula el contenido mínimo con la que ha de contar. Con posterioridad, algunas normativas de edificación que se han ido aprobando o modificando, han hecho referencia al Libro del Edificio, indicando qué documentos relacionados con su materia se deben incorporar.

El Colegio Oficial de Arquitectos de Málaga ha elaborado una nota técnica en la que se hace una recopilación de los documentos con los que debe contar el Libro del Edificio según la normativa vigente, además de recomendar la inclusión de otra documentación que puede ser necesaria para los usuarios finales.



NT52. Contenido documental del Libro del Edificio

Documento elaborado en el Departamento de Asesoramiento y Visado del Colegio Oficial de Arquitectos de Málaga. Cualquier reproducción total o parcial, o cesión a un tercero, requerirá autorización previa por escrito debiendo hacer mención expresa a la autoría en cualquier difusión realizada, independientemente del medio utilizado.

Fecha de redacción: 17/01/2022

Si bien la elaboración del Libro del Edificio es una obligación del promotor (que puede encargarnos como trabajo específico independiente de la dirección de obras), sí corresponde al director de las obras emitir un certificado o diligencia sobre dicho documento relativo a la correspondencia con el edificio por él dirigido. Existen varios modelos, según quien haya sido la persona que ha confeccionado el Libro.

Caso 1: Libro del Edificio elaborado por el director de obras

Caso 2: Libro del Edificio elaborado por otro técnico competente

Caso 3: Libro del Edificio elaborado por el promotor

07.04 DECLARACIÓN DE OBRA NUEVA TERMINADA

La declaración de obra nueva terminada se regula en el *Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana*. Los notarios deben exigir cierta información, parte de la cual afecta a los directores de obras:

07.04.01 Certificación final de obras

Para autorizar las escrituras se debe acreditar mediante un certificado que las obras finalizadas son conformes a la descripción del proyecto. En el COA de Málaga, para el visado de la documentación final de obras se exige un certificado específico del arquitecto, que puede ser válido para este fin si se incluye esa especificación, siendo recomendable añadir también que se ajusta a la licencia concedida.

En el momento de inscribir la edificación, si no se ha realizado con anterioridad, se debe coordinar la información disponible en el Catastro y el Registro de la Propiedad. Para ello habrá que aportar como parte de la definición de la parcela y de la edificación, las coordenadas georreferenciadas, según el procedimiento previsto en la *Ley 13/2015, de 24 de junio, de reforma de la Ley Hipotecaria y del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario*.

07.04.02 Cumplimiento de la legislación en relación con la entrega de la edificación

Este requisito, que en su redacción parece muy ambiguo, tiene aplicaciones concretas. Por ejemplo, el notario debe asegurarse que, cuando se trate de edificios de viviendas (salvo las unifamiliares par uso propio), se ha asegurado la responsabilidad decenal definida en la LOE por parte del promotor. También tiene implicaciones para los técnicos, ya que se debe aportar en este acto el certificado de eficiencia energética del edificio terminado (ver punto 07.02).

07.05 DECLARACIÓN CATASTRAL

Otro de los trámites a realizar tras finalizar las obras es el de *Alta de Nueva Construcción en el Catastro*, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente "(...) a la fecha de formalización del hecho, acto o negocio declarado". Mucha de la documentación a adjuntar al modelo 902N es de carácter técnico, por lo que nos será requerida cuando el titular del edificio proceda a darlo de alta:

- 07.05.01** Escritura de obra nueva, en caso de que se haya otorgado este documento.
- 07.05.02** Certificado final de obra o certificado técnico, visado por el colegio profesional correspondiente, escritura de declaración de final de obra o, en su defecto, cualquier otro documento que permita acreditar la fecha de terminación de la obra.

